



LEUPHANA
UNIVERSITÄT LÜNEBURG



LEARNING AGREEMENT UND ANERKENNUNG

Informationen für Studierende, die im akademischen Jahr 2024/2025 im außereuropäischen Ausland studieren werden

Stefanie Bahnsen
22. April 2024



LEUPHANA
UNIVERSITÄT LÜNEBURG



Das Learning Agreement...

... ist die verbindliche Vereinbarung über Ihr Studienprogramm an der Gasthochschule.

...gewährleistet die Anerkennung im Ausland erworbener Prüfungsleistungen.

- Verpflichtend an **Partner**universitäten der Leuphana
- Empfohlen für Free mover (Planungssicherheit!)
- Erstellung vor Antritt, letzte Deadline: Spätestens 5 Wochen nach Beginn des Studiums an der Gasthochschule
- Änderungen, die sich an der Gasthochschule ergeben: „Modifiziertes Learning Agreement“



Wo finde ich Informationen zum Learning Agreement?

International
Center
Website

<https://www.leuphana.de/einrichtungen/international-center/wege-in-die-welt/angebote-fuer-studierende/studium-an-partnerhochschulen/nach-der-zusage/formulare-aussereuropaeisches-ausland.html>

<https://www.leuphana.de/einrichtungen/international-center/wege-in-die-welt/angebote-fuer-studierende/studium-an-partnerhochschulen/anererkennung-und-notenumrechnung.html>

UNIVERSITÄT STUDIUM & LEHRE FORSCHUNG KOOPERATIONEN INTERNATIONAL EINRICHTUNGEN

INTERNATIONAL CENTER

- Aktuell >
- Wege an die Leuphana >
- Wege in die Welt** >
- Angebote für Studierende >
- Studium an Partnerhochschulen** >
- Mit Erasmus+ in Europa
- Studium außerhalb Europas
- Bewerbung
- Nach der Zusage** >
- Formulare Erasmus+
- Formulare außereuropäisches Ausland** >
- Finanzierung
- Versicherung und Visum
- Anerkennung und Notenumrechnung** >
- Studium als Free Mover** >
- Internationale Studienprogramme
- Praktikum im Ausland >
- Internationale Sommer- und Winteruniversitäten
- Lehramt
- Angebote für Promovierende >
- Angebote für Forschende und Lehrende >

KONTAKT UND BERATUNG

Akademische Fragen klären Sie bitte direkt mit den zuständigen Programmkoordinator*innen.
Weitere Fragen stellen Sie uns gern **telefonisch oder per E-Mail**.

Offene Sprechstunde: Di und Do 10-12.30 Uhr, C14.105

Bei Fragen zum (Online) Learning Agreement:
Gruppensprechstunde mittwochs, 9.45 Uhr (ca. 60 min)
Zoom-Meeting-ID: 944 0417 8042, Kenncode: 262235

INFORMATIONEN UND FORMULARE AUSTAUSCHPROGRAMME AUSSERHALB EU

- **2024/25**
- **Checkliste**
- **Nominierung und Bewerbung an der Gasthochschule**
- **Mitteilung Auslandssemester**
- **Learning Agreement**
- **Confirmation of Arrival and Departure**
- **Verlängerung Auslandsstudium**
- **Erfahrungsbericht**

International Center

LEUPHANA
UNIVERSITÄT LÜNEBURG

CHECKLISTE 2024/25
OUTGOING-Studierende (Austauschprogramme außerhalb der EU)

Alle Formulare, Fristen und Zuständigkeiten sowie ergänzende Informationen finden Sie unter diesem Link: <https://www.leuphana.de/einrichtungen/international-center/wege-in-die-welt/angebote-fuer-studierende-studium-an-partnerhochschulen.html>
Portal für Auslandsaufenthalte: <https://leuphana.moveon.de/localhost/58aee17c85fb96cc2a7b51ba/deu/>
⇒ Bitte fertigen Sie von jedem Dokument eine Kopie für Ihre persönlichen Unterlagen an!

Annahmeerklärung: Im Original per Post oder IC-Briefkasten in C14. 1. OG rechts
Learning Agreement / Fragen dazu: La.outgoing@leuphana.de / Zoom-Sprechstunde (siehe Webseite)
Alle anderen Dokumente (nur pdf): im Portal hochladen
Allgemeine Fragen: outgoing@leuphana.de
Offene Sprechstunde: dienstags und donnerstags von 10-12.30 Uhr in C14.112

| Vor dem Auslandsaufenthalt | Frist | Erliegt |
|--|--|--------------------------|
| Verbindliche Annahmeerklärung per Post an das IC schicken | siehe Zusage (E-Mail) | <input type="checkbox"/> |
| Bewerbung an Gasthochschule einreichen | siehe Deadline der Gasthochschule | <input type="checkbox"/> |
| PDF von Bewerbung oder Letter of Acceptance im Portal hochladen | umgehend | <input type="checkbox"/> |
| Informationen zum Anerkennungsverfahren und zur Notenumrechnung lesen | | <input type="checkbox"/> |
| Learning Agreement nach Anleitung erstellen und zur Prüfung und Unterschrift an IC senden | Vor Antritt des Auslandssemesters, spätestens innerhalb der ersten fünf Wochen der Vorlesungszeit der Gasthochschule | <input type="checkbox"/> |
| Formular „Mitteilung über Auslandssemester“ im Portal hochladen | Innerhalb der Rückmeldefrist für das entsprechende Semester | <input type="checkbox"/> |
| Auslandsversicherungen klären: Pflicht: Krankenversicherung, empfohlen: Reise-, Unfall- und Haftpflichtversicherung | Rechtzeitig vor Ausreise | <input type="checkbox"/> |
| Wenn erforderlich: Visum und Reisepass beantragen/verlängern | mind. 4 Monate vor Ausreise | <input type="checkbox"/> |
| Ggf. Stipendienbewerbung: Promos für einsemestrige Aufenthalte Non-EU, SEMP für Schweiz, andere Stipendien siehe Link oben | siehe Deadline des Stipendienprogramms | <input type="checkbox"/> |
| Nach Ankomst an der Gasthochschule | Frist | Erliegt |
| Confirmation of Arrival im Portal hochladen | Sofort nach Beginn der Mobilität | <input type="checkbox"/> |
| GgfS. Änderung des Learning Agreements nach Anleitung vornehmen | Innerhalb von 5 Wochen nach Beginn der Mobilität | <input type="checkbox"/> |
| GgfS. Antrag auf Verlängerung des Auslandsstudiums im Portal hochladen | Spätestens einen Monat vor Ende des ersten Semesters | <input type="checkbox"/> |
| Confirmation of Departure im Portal hochladen | 1-3 Tage vor Ende der Mobilität | <input type="checkbox"/> |
| Nach Beendigung des Auslandsaufenthaltes | Frist | Erliegt |
| Unterschieden Erfahrungsbericht im Portal hochladen | Innerhalb von 4 Wochen nach Ende des Auslandssemesters | <input type="checkbox"/> |
| Zeugnis der Gasthochschule (Transcript of Records) im Portal hochladen | Sobald es eingetroffen ist | <input type="checkbox"/> |
| Anrechnung mit Transcript of Records und Learning Agreement beim Studierendenservice beantragen | Im Anschluss an die Mobilität | <input type="checkbox"/> |

Kontakt Sandra Schnell +49 4131 677-1078 sandra.schnell@leuphana.de

13.03.2024



Dokumentation und Anerkennung von Auslandsleistungen

1. Schritt: Vor dem Auslandsaufenthalt - Verbindliche Vereinbarungen treffen

-> Learning Agreement

2. Schritt: Zu Beginn/während des Auslandsaufenthaltes - Notwendige Änderungen beantragen

-> Modifiziertes Learning Agreement

3. Schritt: Nach dem Auslandsaufenthalt - Anerkennungsverfahren abschließen

-> über Studierendenservice



Dokumentation und Anerkennung von Auslandsleistungen

1. Schritt: Vor dem Auslandsaufenthalt - Verbindliche Vereinbarungen treffen

-> Learning Agreement

2. Schritt: Zu Beginn/während des Auslandsaufenthaltes - Notwendige Änderungen beantragen

-> Modifiziertes Learning Agreement

3. Schritt: Nach dem Auslandsaufenthalt - Anerkennungsverfahren abschließen

-> über Studierendenservice



Wo erhalte ich Informationen zum Kursangebot an der Gasthochschule?

- Direkt von der PHS (nach Nominierung) - Websites der Gasthochschule - Kursangebot Vorjahr
- Datenbank Austauschprogramme mit Partnerhochschulen, erreichbar über IC Website -> Studium an Partnerhochschulen

Institution Beziehungen

- China (VR)-City University of Hong Kong
- China (VR)-Hong Kong Baptist University
- China (VR)-Lingnan University
- China (VR)-Shanghai Normal University
- China (VR)-The Hong Kong University of Science and Technology
- China (VR)-Tongji University
- China (VR)-Zhejiang Sci-Tech University

Zurück zur Suche

Shanghai Normal University

| | |
|-----------------------------|--|
| Stadt | Shanghai |
| Land | China (VR) |
| Website | http://www.shnu.edu.cn |
| Bewerbungsmodalitäten | Bewerbung im Rahmen der Ausschreibung der Austauschprogramme über das International Office der Leuphana. Bewerben können sich Bachelor-Studierende mit dem Major Betriebswirtschaftslehre, IBAE oder Volkswirtschaftslehre. Ausgewählte Kandidaten erhalten nach der Nominierung weitere Informationen zum Bewerbungsverfahren sowie die aktuelle Kurslisten. |
| Bewerbungsfristen | Ausgewählte Kandidat*innen bewerben sich bis zum Ende Mai für das Wintersemester bzw. bis zum 01.12. für das Sommersemester. |
| Semesterzeiten | WS: Anfang September – Ende Dezember (11.09.2018 - 31.12.2018) SS: Anfang März – Ende Juli (27.02.2019 - 30.06.2019) |
| Unterrichtssprache | Chinesisch, englischsprachiges Programm "Chinese Business". |
| Sprachliche Voraussetzungen | Englisch mind. B2 |
| Vorbereitender Sprachkurs | Kostenlose Chinesischkurse für Austauschstudierende. |
| Finanzielles | Keine Studiengebühren im Rahmen eines Austauschprogramms (bis zu 20 SHNU Credits). Für zusätzliche Credits sind Studiengebühren in Höhe von ca. 700 CNY pro Credits zu entrichten. |
| Unterkunft | Austauschstudierende können sich mit der Bewerbung auch für ein Einzel- oder Doppelzimmer im Studentenwohnheim bewerben. Weitere Informationen finden Sie hier . |
| Sonstiges | Englischsprachiges Studienprogramm Chinese Business & Culture |
| Fact Sheet | Fact Sheet Spring 2018 , Kursangebot Spring 2019 |
| Letztes Update | 2018-10-25 |



Learning Agreement Formular

Austauschprogramme außerhalb der EU / Free mover: **LEARNING AGREEMENT** bitte elektronisch ausfüllen
Exchange programs outside Europe / Free mover: **LEARNING AGREEMENT** please fill this form electronically



| | | | | | |
|---|----------------------|---|--------------------------------|--|---------------------------------|
| Name, Vorname <small>Last name, First name</small> | <input type="text"/> | Studienniveau <small>Level of Studies</small> | bitte auswählen/ please select | Zeitraum <small>Time period</small> | bitte auswählen / please select |
| E-Mail / e-mail | <input type="text"/> | Studiengang/Major <small>Study program / Major</small> | <input type="text"/> | Minor / Minor | <input type="text"/> |
| Matrikel Nr. <small>Matriculation no.</small> | <input type="text"/> | Gasthochschule ¹ <small>Host University¹</small> | Bezieht sich auf | | |

← Füllen Sie bitte alle
← Zeilen und Spalten
← aus!

-> digital
-> nicht mit Open Office

| Lfd. Nr. <small>Con- sec- no.</small> | Leuphana Modul <small>Leuphana module</small> | | | Modul/Kurs an der Gasthochschule <small>Module / course at host university</small> | | Äquiva- lent zu Lfd. Nr. <small>Equivalent to course cutive no.</small> | Zustimmung per Unterschrift oder E- mail durch? (E-Mail-Korrespondenz gebündelt in einem pdf beifügen) bzw. Angabe „Zusatzleistung“ <small>Consent by signature or e-mail by? (attach e-mail correspondence bundled in a pdf) or indicate "additional course"</small> |
|--|--|---|----------------------|---|--|--|---|
| | Modul-Nr. <small>Module code</small> | Modultitel <small>Module title</small> | CP | Modul-/Kurstitel <small>Module / course title</small> | <input type="checkbox"/> ECTS <input type="checkbox"/> local credits | | |
| 1 | <input type="text"/> | Leuphana-Modul A | 5 | Gasthochschulkurs A | 3 | 1 | Unterschrift oder Email |
| 2 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Gasthochschulkurs B | 3 | 1 | Unterschrift oder Email |
| 3 | <input type="text"/> | Leuphana-Modul B | 5 | Gasthochschulkurs C | 10 | 3, 4 | Unterschrift oder Email |
| 4 | <input type="text"/> | Leuphana-Modul C | 5 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 5 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Gasthochschulkurs D | 7,5 | <input type="text"/> | Zusatzleistung |
| 6 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 7 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 8 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

ALLE als anererkennungsfähig
bestätigten Leuphana-Module

ALLE Gasthochschulkurse



„Anleitung zum Ausfüllen des Learning Agreement“ direkt unter dem LA-Formular auf der Website beachten!

Bachelor-Studierende können ausschließlich Leistungen auf Bachelor-Niveau, Master-Studierende ausschließlich auf Master-Niveau anrechnen lassen. / Eligible for academic recognition towards a Bachelor's degree programme are modules/courses at undergraduate level only, for Master's degree programmes modules/courses at graduate level only.

¹ Die Anerkennung von Prüfungsleistungen an einer Gasthochschule, mit der keine Kooperationsvereinbarung besteht, ist gemäß RPO Bachelor und RPO Master nur möglich, wenn es sich um eine anerkannte Hochschuleinrichtung mit Status H+ handelt. / In accordance with the FRE Bachelor and SSA Master, the recognition of examinations at a host university without cooperation agreement is only possible if the host university is a recognized higher education institution with H+ status, Vgl. / see also www.anabin.de

² Die Liste Verantwortlichen bei Anerkennungsfragen finden Sie unter / The list of persons responsible for recognition is available at:

| | | |
|---|--------------------------|----------------------|
| Bestätigung Studierende* ^r / approved by student | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Geprüft durch International Center / verified by International Center | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Datum / date | Unterschrift / signature | |

Last updated: 06/03/2024



Mit wem kläre ich die Anerkennungsfähigkeit der Kurse?

Mit ausschließlich(!) den Verantwortlichen bei Anerkennungsfragen für Ihr Studienprogramm laut Liste:

UNIVERSITÄT STUDIUM & LEHRE FORSCHUNG KOOPERATIONEN INTERNATIONAL **EINRICHTUNGEN** DE EN

INTERNATIONAL CENTER

LEARNING AGREEMENT

Um die Anerkennung im Ausland erbrachter Leistungen an der Leuphana zu gewährleisten, muss ein Learning Agreement erstellt werden. Das Learning Agreement sollte bereits vor Antritt des Auslandsaufenthaltes erstellt werden, muss aber spätestens innerhalb von fünf Wochen nach Vorlesungsbeginn an der Gasthochschule dem International Center vorliegen. Änderungen des Learning Agreements müssen ebenfalls innerhalb von fünf Wochen nach Vorlesungsbeginn in einem Modifizierten Learning Agreement festgehalten werden. Das Modifizierte Learning Agreement dokumentiert ggf. die endgültige Kurswahl an der Gasthochschule sowie deren Anerkennung an der Leuphana.

Lassen Sie sich die Anerkennungsfähigkeit von den Verantwortlichen für Anerkennungsfragen durch Unterschrift oder E-Mail-Korrespondenz bestätigen. Eine E-Mail-Bestätigung hat nur Gültigkeit, wenn eine eindeutige Zuordnung von Gasthochschulkursen und Leuphana-Modulen (Nummern, Titel, CP) aus der E-Mail-Korrespondenz selbst hervorgeht. Zur Prüfung der Anerkennungsfähigkeit benötigen die Verantwortlichen aussagekräftige Kurs-/Modulbeschreibungen. Achtung: Anrechenbar sind Leistungen aus dem Curriculum des eigenen Major, Minor und Komplementärstudiums bzw. Studiengangs (GS). Lehrveranstaltungen, für die Sie keine Anerkennung beantragen, weisen Sie als „Zusatzleistung“ aus (keine Unterschrift notwendig).

Bitte übersenden Sie das vollständig ausgefüllte und unterschriebene (Modifizierte) Learning Agreement als pdf mit der E-Mail-Korrespondenz (gebündelt in einem pdf) zur Prüfung und Unterschrift an das International Center per E-Mail: la.outgoing@leuphana.de.

- Bitte verwenden Sie nur das (Modifizierte) LA Formular des Leuphana International Center.
- Die Formulare sind elektronisch auszufüllen.
- Bitte beachten Sie die Anleitungen zum Erstellen des Learning Agreements.
- Wir akzeptieren alle Dokumente als pdf per E-Mail/mit digitaler/elektronischer Unterschrift – es müssen keine Originale eingereicht werden.
- Unvollständige Formulare können nicht bearbeitet werden.

Die Listen der unterschriftsberechtigten Personen für Anerkennungsfragen finden Sie auf folgenden Webseiten:

- für Bachelor-Studierende oder hier zum [download](#)
- für Master-Studierende oder hier zum [download](#)

Weitere Informationen zum Anerkennungsverfahren finden Sie [hier](#).

Bachelor

Person(en) pro Major, Minor,
Komplementärstudium

Master

Person(en) pro Studienprogramm sowie
Person(en) je Komplementärmodul

Die Anerkennung von Leistungen nach dem Auslandsstudium, die im LA nicht abgezeichnet waren, wenden sich nicht an das IC, sondern an den Studierendenservice.



Wie kläre ich die Anerkennungsfähigkeit der Kurse?

1. Per Unterschrift (im LA) oder E-Mail durch den/die Verantwortlichen:

- Kurs-/Modulbeschreibungen (Kompetenzen und Qualifikationen) der Gasthochschulkurse, die Sie für die Anerkennung vorschlagen,
- sowie Modulnummern und -titel der Leuphana Module, für die Sie anrechnen lassen möchten.

2. Rückmeldung

- a) Verantwortliche/r bestätigt positiv -> Unterschrift in LA oder Bestätigung per E-Mail-Korrespondenz als Anhang zum LA
- b) Verantwortlicher bestätigt nicht -> Deklaration Gasthochschulkurs als Zusatzleistung (ohne Angabe eine äquivalenten Leuphana-Moduls)

3. Abschließend: LA (ggf. inklusive E-Mail-Bestätigungen) gebündelt als pdf im IC einreichen



Hinweis zum Learning Agreement

- Vorläufige, **verbindliche** Kurswahl; Festlegung erforderlich, auch wenn nicht alle Optionen abgebildet werden

Hinweise zu den Anerkennungsbestätigungen

- Anrechnung nur auf eigenem Studienniveau (BA -> BA, MA -> MA)!!!
- Keine Leuphana-Modulelleistungen
- Entsprechend eigenem, regulären Leuphana-Curriculum
- Lehrveranstaltungen, die nicht als anerkennungsfähig eingetragen werden sollen, werden als Zusatzleistung ausgewiesen, die Unterschrift eines Verantwortlichen ist nicht notwendig



IC Website -> Studium an Partnerhochschulen -> **Anerkennung**



Dokumentation und Anerkennung von Auslandsleistungen

1. Schritt: Vor dem Auslandsaufenthalt - Verbindliche Vereinbarungen treffen

-> Learning Agreement

2. Schritt: Zu Beginn/während des Auslandsaufenthaltes - Notwendige Änderungen beantragen

-> Modifiziertes Learning Agreement

3. Schritt: Nach dem Auslandsaufenthalt - Anerkennungsverfahren abschließen

-> über Studierendenservice



Mod. Learning Agreement Formular

Austauschprogramme außerhalb der EU / Free mover: **MODIFIZIERTES LEARNING AGREEMENT** bitte elektronisch ausfüllen
Exchange programs outside Europe / Free mover: **MODIFIED LEARNING AGREEMENT** please fill this form electronically



| | | | | | |
|---|----------------------|--|--------------------------------|--|---------------------------------|
| Name, Vorname <small>Last name, First name</small> | <input type="text"/> | Studienniveau <small>Level of Studies</small> | bitte auswählen/ please select | Zeitraum <small>Time period</small> | bitte auswählen / please select |
| E-Mail / e-mail | <input type="text"/> | Studiengang/Major <small>Study program / Major</small> | <input type="text"/> | Minor / Minor | <input type="text"/> |
| Matrikel Nr. <small>Matriculation no.</small> | <input type="text"/> | Gasthochschule ¹ <small>Host University*</small> | <input type="text"/> | | |

Nur ausfüllen, wenn sich Änderungen zum bereits eingereichten Learning Agreement ergeben haben!

| Lfd. Nr. <small>Consecut. no.</small> | Leuphana Modul <small>Leuphana module</small> | | | Modul/Kurs an der Gasthochschule <small>Module / course at host university</small> | | Äquivalent zu lfd. Nr. <small>Equivalent to consecutive no.</small> | Zustimmung per Unterschrift oder E-Mail durch ² (E-Mail-Korrespondenz gebündelt in einem pdf beifügen) bzw. Angabe „Zusatzleistung“ <small>Consent by signature or e-mail by² (attach e-mail correspondence bundled in a pdf) or indicate "additional course"</small> |
|--|--|---|----------------------|---|---|--|--|
| | Modul-Nr. <small>Module code</small> | Modultitel <small>Module title</small> | CP | Modul-/Kurstitel <small>Module / course title</small> | <input type="checkbox"/> ECTS <input type="checkbox"/> local credits | | |
| 1 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 3 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 4 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 5 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 6 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 7 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 8 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |



„Anleitung zum Ausfüllen des Learning Agreement“ direkt unter dem LA-Formular auf der Website beachten!

Bachelor-Studierende können ausschließlich Leistungen auf Bachelor-Niveau, Master-Studierende ausschließlich auf Master-Niveau anrechnen lassen. / Eligible for academic recognition towards a Bachelor's degree programme are modules/courses at undergraduate level only, for Master's degree programmes modules/courses at graduate level only.

¹ Die Anerkennung von Prüfungsleistungen an einer Gasthochschule, mit der keine Kooperationsvereinbarung besteht, ist gemäß RPO Bachelor und RPO Master nur möglich, wenn es sich um eine anerkannte Hochschuleinrichtung mit Status H+ handelt / In accordance with the FRE Bachelor and SSA Master, the recognition of examinations at a host university without cooperation agreement is only possible if the host university is a recognized higher education institution with H+ status, Vgl! see also www.anabin.de

² Die Liste Verantwortlichen bei Anerkennungsfragen finden Sie unter / The list of persons responsible for recognition is available at:
Bachelor: <https://www.leuphana.de/college/studium/pruefungen.html> Master: <https://www.leuphana.de/graduate-school/studium-organisieren/pruefungen.html>

| | | |
|---|----------------------|--------------------------|
| Bestätigung Studierende* ^r / approved by student | <input type="text"/> | |
| Geprüft durch International Center / verified by International Center | | |
| | Datum / date | Unterschrift / signature |

Last updated: 06/03/2024



Hinweise zum Modifizierten Learning Agreement

- **Endgültige** Kurswahl = enthält alle im Ausland belegten Kurse!
- Frist: 5 Wochen nach Beginn der Veranstaltungen an der Gasthochschule
- E-Mail-Bestätigung für noch nicht bestätigte Kurse einholen, ansonsten Verweis auf Bestätigungen aus erstem Learning Agreement



Dokumentation und Anerkennung von Auslandsleistungen

1. Schritt: Vor dem Auslandsaufenthalt - Verbindliche Vereinbarungen treffen

-> Learning Agreement

2. Schritt: Zu Beginn/während des Auslandsaufenthaltes - Notwendige Änderungen beantragen

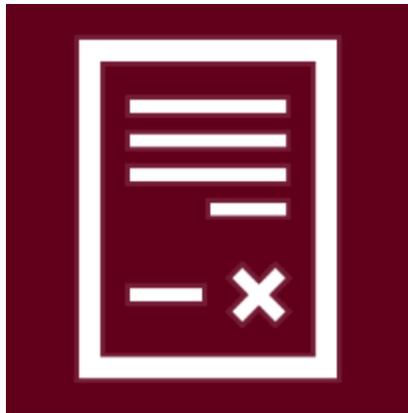
-> Modifiziertes Learning Agreement

3. Schritt: Nach dem Auslandsaufenthalt - Anerkennungsverfahren abschließen

-> über Studierendenservice



Nach dem Auslandssemester: Anerkennung formlos im Studierendenservice beantragen



&



(Modifiziertes) Learning Agreement

inklusive aller Anhänge/E-Mail-Bestätigungen

Transcript of Records

Original oder elektronisch verifizierbar

Modifikationen des LA sind nach Abschluss des Auslandssemesters nicht mehr möglich!



FAQ: Wie viele Kurse/CP kann oder muss ich an der Gasthochschule belegen/erbringen?

- Die Anzahl der Kurse bzw. CP, die Sie an der Gasthochschule belegen bzw. erbringen, sollte dem Vollzeit-Workload pro Semester entsprechen.
- Hinweise: Fact Sheet der Gasthochschule

KONTAKT

STEFANIE BAHNSEN | International Center
Universitätsallee 1 | 21335 Lüneburg
Fon 04131.677-1421 | la.outgoing@leuphana.de
www.leuphana.de/einrichtungen/international-center

Öffnungszeiten Di + Do 10-12:30 Uhr und n.V.

(O)LA Gruppensprechstunde Zoom | mittwochs, 9:45 Uhr (Dauer ca. 60 Min)
Einwahldaten auf IC Website > Informationen Outgoings